

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE

PARUTION LE 10 ET LE 25 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY**ABONNEMENTS ET ANNONCES :**

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT
BP 263•CONAKRY (avec la mention Journal Officiel)

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 1er et 15 de chaque mois pour parution dans le numéro suivant.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Secrétariat Général du Gouvernement exclusivement par chèque ou virement bancaire au compte n° 41-11-098/J.O.

Prix du numéro : 1500 FG.
Année antérieure: 2.000 FG
PRIX DES ANNONCES & AVIS :
La ligne : 5000 FG.

ABONNEMENTS**1 an**

•1 GUINEE	45 000 FG
•2 PAR AVION	
AFRIQUE	100 000 FG
AUTRES PAYS	150 000 FG

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE**DECRETS**

Décret D/96/054/PRG/SGG du 1er avril 1996, fixant le statut de la bibliothèque nationale de Guinée

Décret D/96/055/PRG/SGG du 1er avril 1996, portant statuts du Musée National de Guinée

Décret D/96/056/PRG/SGG du 1er avril 1996, portant attribution et organisation du service MAB (MAN AND Biosphère: l'Homme et la Biosphère).

Décret D/96/098/PRG/SGG du 9 juillet 1996, portant nomination du Premier Ministre.

Décret D/96/099/PRG/SGG du 10 juillet 1996, portant nomination des Membres du Gouvernement.

Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité**ARRETES**

Arrêté A/95/6217/MIS/CAB/DNAP du 8 novembre 1995, portant agrément de l'Amicale des anciens élèves du C.E.R. 2è et 3è cycles collège et lycée de Coléah» (AMACERCO).

Ministère de la Justice

Arrêté A/96/0836/MJ/CAB du 15 février 1996, autorisant un juriste à exercer la profession d'avocat.

Ministère de l'Agriculture de l'Elevage et des forêts.

Arrêté A/96/2668/MAEF/CAB/DNA du 1er avril 1996, attribuant le domaine agricole d'une superficie de 60 hectares, 25 ares exploitation Yves Dupuy S/P Samaya, Préfecture Kindia.

Ministère de l'Aménagement du Territoire

Bail emphytéotique 1183

Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie de la Guinée. 1174

Bilan au 31 Décembre 1995 1184

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces Légales 1184

Avis de bornage 1184

PARTIE OFFICIELLE**DECRETS**

Décret D/96/054/PRG/SGG du 1er avril 1996, fixant le statut de la bibliothèque nationale de guinée. 1182

Le Président de la République;
Vu la loi fondamentale;

Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;

Vu la loi L/93/021/CTRN/SGG du 6 mai 1993, portant cadre institutionnel des établissements publics à caractère administratif; 1182

Vu le décret D/94/100/PRG/SGG du 6 mai 1993, fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des établissements publics;

Vu le décret D/94/073/PRG/SGG/94 du 18 août 1994, portant restructuration du Gouvernement; 1183

Vu le décret D/94/078/PRG/SGG/94 du 23 août 1994, portant composition partielle du Gouvernement complété par le décret D/94/079/PRG/SGG du 26 août 1994;

Vu le décret D/94/117/PRG/SGG du 03 novembre 1994, portant attributions et organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture. 1183

Décète:**CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1er: Les présents Statuts déterminent l'organisation générale, les attributions, les organes statutaires et les principes généraux de gestion et de fonctionnement de la Bibliothèque Nationale de Guinée, ci-après dénommée B.N.G.

L'organisation et le mode de fonctionnement détaillés de ce service sont fixés par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

Article 2: La Bibliothèque Nationale de Guinée est un établissement public à caractère scientifique et culturel placé sous la tutelle du Ministre chargé de la culture. La B.N.G. jouit de la personnalité morale et de l'autonomie financière et de gestion conformément à la législation et à la réglementation régissant les Etablissements Publics Administratifs.

Article 3: La Bibliothèque Nationale de Guinée a pour missions l'acquisition, la conservation et la diffusion de tenir le patrimoine national imprimé, toute la documentation relative à la Guinée publiée à l'extérieur ainsi que la documentation étrangère appropriée.

A cet effet, elle est notamment chargée:

- de gérer le dépôt légal;
- de veiller à l'acquisition régulière des documents de provenance étrangère par achat, échange et don;
- de traiter, de conserver et de restaurer les documents;
- d'assurer la publication de la Bibliographie Nationale;
- de veiller à la circulation de l'information par la mise du patrimoine documentaire à la disposition des utilisateurs, par le développement du prêt entre Bibliothèques et l'organisation régulière d'expositions à partir de ses collections;
- de contribuer à la formation initiale et permanent du personnel de Bibliothèques par l'organisation d'atelier, de séminaires et de colloques;
- de maintenir et de développer des relations entre les Bibliothèques locales et étrangères ainsi qu'avec les organismes Internationaux.

TITRE II: ORGANISATION**CHAPITRE I: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION****Section 1: Composition**

Article 5: La B.N.G. est gérée par un Conseil d'Administration composé de neuf (9) membres dont:

- un représentant du Ministère de tutelle;
- un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement pré-universitaire;
- un représentant du Ministère chargé de Finances;
- un représentant du Ministère chargé de l'Information;
- un représentant du Ministère chargé du plan et de la Coopération;
- un représentant du personnel de la B.N.G.;
- un représentant du réseau documentaire de Conakry (O.N.G.)

Article 6: Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants et pour les autres membres sur proposition des organisations représentatives ou par consultation des intéressés.

Article 7: La durée du mandat des membres du conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelables.

Il est mis fin à la mission d'un membre du conseil d'Administration lorsque:

- l'intéressé perd la qualité qui a justifié sa nomination;
- l'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande;
- l'intéressé n'a pas assisté à trois (3) réunions successives du conseil pour quelques raisons que ce soient.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour une durée restant à courir de son mandat dans conditions prévues à l'article 13 de la loi

L/93/021/CTR du 6 mai 1993, portant cadre institutionnel des Etablissements publics à caractère administratif.

Article 9: Le directeur général de la B.B.G. assiste aux réunions du conseil d'Administration avec voix consultative.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le conseil traite des questions financières.

Le conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la compétence lui paraît utile.

Article 10: Les Membres du conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur présence aux réunions du conseil.

Le taux de cette indemnité est déterminé par le conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministre des Finances.

Section 2: Attributions

Article 11: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle; le conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs l'organisation, la gestion et le fonctionnement de la B.N.G.

Il délibère notamment dans les matières suivantes

- 1) - l'élaboration du règlement intérieur de la B.N.G.;
- 2) le programme annuel d'activité;
- 3) le programme pluriannuel d'investissement
- 4) le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année;
- 5) le taux de rémunération des prestations de services d'année;
- 6) les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats;
- 7) les emprunts;
- 8) l'affectation des moyens matériels, humains et financiers;
- 9) les marchés de travaux de fourniture et de service;
- 10) l'acceptation ou non des dons et legs;
- 11) l'approbation du rapport annuel d'activités.

Article 12: Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de la B.N. G.

Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

Section 3: Fonctionnement

Article 13: Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire du moins une fois par semestre à une date fixée par le Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire;

- à la demande de l'autorité de tutelle;
- à l'initiative de son président;
- à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 14: La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire au moins quinze jours fermes avant la date prévue pour la réunion. La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception. Dans le cas de session extraordinaire cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois la première réunion consécutive à la constitution du conseil d'administration est convoquée par le Ministre chargé de la tutelle.

Son ordre du jour comporte exclusivement l'élection du bureau.

Article 15: Le conseil d'Administration ne peut délibérer valablement si la moitié de ses membres moins sont présents ou représentés.

La présence aux réunions du conseil d'Administration est obligatoire.

Exceptionnellement, un membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un autre membre du conseil.

La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours (15). Le conseil peut alors délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 16: Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 17: Le Secrétaire consigne sur un registre spécifiquement destiné à cet effet, le procès-verbal des réunions et délibérations.

Ce procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tous documents concernant le conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de tout document concernant le Conseil d'administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de la B.N.G.

Article 18: Les membres du conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas préserver un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec la B.N.G dans le cadre des marchés de travaux ou fourniture de Service.

CHAPITRE II: DIRECTION GENERALE

Article 19: Le B.N.G est dirigée par un Directeur Général nommé par décret du Président de la République sur proposition du conseil d'Administration, après avis de l'autorité de tutelle.

Le Directeur Général assure la mise en oeuvre les décisions du conseil d'Administration.

Article 20: Le Directeur Général de la B.N.G assure le recrutement du personnel soit directement par contrat, soit en demandant la mise à disposition des fonctionnaires. Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, il exerce le pouvoir disciplinaire, licencie ou remet à la disposition des Administrations d'origine les agents placés sous ses ordres.

Article 21: Dans le cadre de la réglementation régissant les établissements publics Administratifs, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le conseil d'Administration, il signe les contrats, conventions, taux et marchés qui engagent la Bibliothèque Nationale Guinée.

Article 22: Il prépare les projets de Budget, examine les comptes et les soumet à la décision du conseil d'Administration.

Il représente la Bibliothèque Nationale en justice et vis-à-vis des tiers. Il est ordonnateur du Budget de la Bibliothèque Nationale Guinée.

Article 23: Il présente chaque année au conseil d'Administration un rapport d'activités générales qui détaille les activités entreprises par le Musée National, ses résultats, le cas échéant les transformations quelle a subies et sa situation actuelle.

Le Conseil d'Administration précise la forme que ce rapport doit revêtir et son contenu.

CHAPITRE III: STRUCTURE :

Article 24: Pour assurer sa mission, la Bibliothèque Nationale de Guinée comprend :

- Un service d'appui;
- des Service techniques.

Article 25: Le service d'appui est le service administratif et financier.

Article 26: Le service administratif et financier de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section, de l'Administration centrale est chargé :

- de gérer le personnel de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- de préparer et d'exécuter le budget de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- de tenir le Secrétariat et d'assurer la dactylographie des documents administratifs ainsi que le classement de ceux-ci;
- d'assurer la comptabilité analytique des services de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- d'assurer la logistique et la maintenance.

Article 27: Le chef du service administratif et financier à la qualité d'agent comptable nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Ministre chargé des Finances.

A cet effet il tient seul la comptabilité de la B.N.G. Il rend compte aussi souvent que nécessaire au Directeur Général et au Conseil d'Administration de la situation financière de la B.N.G.

Il est seul habilité à détenir les fonds, effectuer les encaissements et décaissements, ouvrir et gérer au nom de la B.N.G des comptes de dépôt dans les établissements bancaires ou de crédits.

Il est tenu à la constitution d'une caution dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Il peut être assisté par des agents mis à sa disposition par le Directeur Général; mais il est seul responsable de sa gestion.

Article 28: Les Services Techniques sont:

- Le Service Traitement Documentaire;
- Le Service Reprographie et Restauration.

Article 29: Le Service Traitement Documentaire de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale est chargé :

- d'acquérir les documents nationaux et étrangers par voie de dépôt légal, achats, échanges, dons et legs;
- de traiter les documents et de les communiquer aux utilisateurs;
- d'organiser des expositions;
- d'établir et de développer la coopération avec les Services Nationaux soumis à la loi du dépôt légal: imprimeries, établissements de production d'oeuvres littéraires, musicales et cinématographiques.

Article 30: Le Service Traitement Documentation comprend:

- Une Section Acquisition et analyse documentaire;
- Une Section Catalogue et Bibliographie Nationale;
- Une Section Communication et Statistique.

Article 31: Le Service Reprographie et Restauration de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une division de l'Administration Centrale est chargé:

- de reproduire et multiplier les Documents pour les besoins de la Bibliothèque Nationale de Guinée et les utilisateurs;
- de restaurer et relier les collections de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- de traiter les Archives de la Bibliothèque Nationale de Guinée;
- d'élaborer le matériel pédagogique et de Communication.

Article 32: Le Service Reprographie et Restauration comprend:

- la Section Reprographie;
- la Section Restauration et Reliure;
- la Section Audio-Visuelle.

TITRE III: FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I: GESTION ADMINISTRATIVE

Article 33: Le personnel de la Bibliothèque Nationale de Guinée comprend :

- des personnels fonctionnaires;
- des personnels contractuels de l'Etat;
- des personnels temporaires.

Article 34: Les personnels fonctionnaires sont régis par le statut général de la Fonction Publique.

Les personnels contractuels de l'Etat de les personnels temporaires sont régis par le code du travail.

Article 35: Les personnels fonctionnaires et les personnels contractuels de l'Etat sont placés en position de détachement.

Les personnels temporaires sont recrutés par le Directeur général

conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II: GESTION FINANCIERE

Article 36: La Bibliothèque Nationale de Guinée dispose des biens meubles et immeubles dont sera dressé un inventaire.

Article 37: Un inventaire d'ouverture de terrain, des bâtiments et équipements propres à la Bibliothèque Nationale de Guinée, avec indication de leurs valeurs et de leurs durées d'amortissement sera dressé par le Directeur Général et visé par le Ministère du tutelle.

Les biens de la Bibliothèque Nationale de Guinée sont insaisissables.

Article 38: Pour son fonctionnement, la Bibliothèque nationale de Guinée dispose des ressources suivantes:

- les subventions de l'Etat;
- les produits de cession de biens et services;
- les fonds d'aides extérieurs;
- les emprunts;
- les recettes diverses;
- les dons et legs.

Article 39: Les charges de la Bibliothèque Nationale de Guinée comprend:

- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris;
- les indemnités versées à ses membres;
- les salaires et accessoires de tout le personnel y compris les fonctionnaires détachés et le Directeur Général;
- le paiement de tous matériels, matières, travaux et service;
- les loyers des locaux et les matériels pris en location;
- les dépenses d'acquisition documentaires;
- les remboursements des emprunts;
- les dépenses d'équipements;
- les charges Financières éventuelles.

Article 40: La comptabilité de la Bibliothèque nationale de guinée est tenue conformément aux règles de la comptabilité publique.

L'exercice comptable commence le 1er Janvier et se termine le 31 Décembre. Les comptes ainsi que le bilan sont arrêtés avant le 31 Mars de l'année suivant celle à laquelle ils se rapportent.

Article 41: Les comptes de la Bibliothèque Nationale de Guinée sont soumis à l'examen d'un Commissaire aux comptes désigné par le Ministre chargé des Finances.

Sa mission est de vérifier les documents comptables de la Bibliothèque Nationale de Guinée en vue de certifier la régularité et la sincérité des Etats financiers de fin d'exercice.

Le Commissaire est chargé de faire un rapport au Conseil d'Administration sur la situation financière du service, son bilan et ses comptes.

Article 42: Les Contrats de fournitures, de prestation de service et travaux conclus par la Bibliothèque Nationale de Guinée obéissent aux dispositions de la loi N° 1/93/021/CTRN du 6 Mai 1993, portant cadre institutionnel des Etablissements Publics Administratifs et celles du décret N° D/93/100/PRG/SGG du 6 Mai 1993, fixant les règles d'organisation et du fonctionnement des Etablissements Publics Administratifs.

TITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE

Article 43: La tutelle sur les organes et sur les actes de la Bibliothèque Nationale de Guinée est exercée par le Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture conformément aux dispositions du présent décret par voie.

- de Nomination;
- d'Autorisation Préalable;
- d'Approbation;
- de Suspension;
- d'Annulation ou de Substitution.

Article 44: Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en oeuvre avant que l'autorité de décision ne peut être mise en oeuvre avant que l'autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon explicite et expresse.

Conformément aux articles 241 et 247 du décret N° 91/032/PRG/

SGG du 26 février 1991, sont soumis à autorisation préalable :

- l'aliénation des biens immobiliers;
- l'émission des emprunts.

Article 45: L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans le délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration.

Si l'autorité de tutelle n'a pas fait connaître sa décision avant l'expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumises à l'accord préalable:

- l'acceptation des dons assortis de clauses et de conditions;
- la définition des objectifs et programmes;
- la décision fixant l'organisation interne de la B.N.G.

Article 46: Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires sauf opposition de l'autorité de tutelle. Cette dernière ne peut faire opposition que dans les cas suivants:

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée à la Bibliothèque Nationale de Guinée;

- la décision est contraire aux orientations de la Politique Générale du Gouvernement;

- la décision est contraire à la réglementation interne de la Bibliothèque Nationale de Guinée;

- la décision compromet l'équilibre financier de l'Etablissement.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception du procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition, et le cas échéant proposer une solution de remplacement.

L'opposition suspend l'application de la décision. Le Conseil d'Administration doit alors délibérer de nouveau. Si la nouvelle décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle est soumise alors au conseil des Ministres.

L'autorité de tutelle peut, en outre, annuler par acte motivé toutes les décisions contraires aux lois et règlements.

Article 47: Lorsque la budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil en demeure de procéder à leur inscription. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à l'inscription d'office.

Sont obligatoires les dépenses qui découlent nécessairement et directement:

- d'un contrat ou d'une convention déjà approuvée;
- de l'application du Statut du personnel;
- de l'application de la loi sur le dépôt légal;
- d'une décision de Justice.

Article 48: Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités à l'autorité de tutelle. Il lui adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités.

L'autorité de tutelle fixe le contenu et la forme que doit revêtir ce rapport.

Article 49: La Bibliothèque Nationale de Guinée est soumise à tous les corps et institutions de contrôle de l'Etat et notamment l'Inspection Générale des Finances, l'inspecton générale d'Etat et l'Inspection Générale du Ministère de tutelle. Elle est également soumise au contrôle juridictionnel de la chambre des comptes de la cour Suprême.

TITRE V: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 50: Le règlement Intérieur fixe le nombre et les attributions des différentes sections de la Bibliothèque Nationale de Guinée.

Article 51: Les chefs de Service et de Section sont nommés par le Directeur Général.

Article 52: Le Ministre chargé de la tutelle est responsable de la mise en place du Conseil d'Administration et des autres structures de la Bibliothèque Nationale de Guinée dans un délai de trois (3) mois après signature du présent décret.

Article 53: Le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture, le Ministre des Finances, le Ministre de la Réforme Administrative et de la Fonction Publique sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret.

Article 54: Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures, notamment des décret n° D/215/PRG/SGG du 3 septembre 1992, portant attributions et organisations du Ministère de la Jeunesse, de la Culture, des Arts et des Sports et n° 93/022/PRG/SGG du 18 février 1993, portant attributions, et organisation de la Bibliothèque Nationale de Guinée, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 1er avril 1996
GENERAL LANSANA CONTE

Décret D/96/055/PRG/SGG du 1er avril 1996, portant statuts du musée national de Guinée.

Le Président de la République;

Vu la loi fondamentale

Vu l'Ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics;

Vu la loi L/93/021/CTRN/SGG du 6 mai 1993, portant cadre institutionnel des établissements publics à caractère administratif;

Vu le décret D/94/100/PRG/SGG du 6 mai 1993, fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des établissements publics à caractère administratif;

Vu le décret D/94/073/PRG/SGG/94 du 18 août 1994, portant restructuration du Gouvernement;

Vu le décret D/94/078/PRG/SGG/94 du 23 août 1994, portant composition partielle du Gouvernement complété par le décret D/94/079/PRG/SGG du 26 août 1994;

Vu le décret D/94/117/PRG/SGG du 03 novembre 1994, portant attributions et organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture.

Décète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Les présent Statuts déterminent la création, l'organisation générale, les attributions, et les principes de fonctionnement du Musée National de Guinée, ci-après dénommé "M.N.G."

Article 2: Le Musée National de Guinée est un établissement public à caractère culturel, scientifique, technique, social et de formation, sans but lucratif. Le Musée National de Guinée jouit de la personnalité morale, de l'autonomie financière et de gestion conformément à la législation et à la réglementation régissant les Etablissements publics administratifs.

Article 3: Le Musée National de Guinée est placé sous la tutelle du ministre chargé de la Culture. Son siège est fixé à Conakry.

Il peut être transféré ou disposer d'antennes en tout autre lieu du territoire national, après avis de l'autorité de tutelle.

Article 4: Le Musée National de Guinée a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de recherche dans les domaines de la Collecte, de la Conservation et de la Valorisation du Patrimoine culturel national.

A cet effet, il est particulièrement chargé:

- de mener des activités de recherche orientées vers une meilleure connaissance du patrimoine culturel guinéen et africain;
- de collecter, de protéger, de réhabiliter, de valoriser et de diffuser le patrimoine culturel guinéen, africain et international;
- de susciter de promouvoir la recherche en matière de muséologie;

- d'assurer une représentation de qualité du patrimoine culturel guinéen aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;

- de promouvoir les rapports de coopération bilatérale et multilatérale avec les Institutions similaires;

- de veiller à la réglementation et au contrôle de l'importation et l'exportation des oeuvres artistiques et culturelles;

- de participer à la création et à l'animation des musées régionaux, préfectoraux et/ou communaux.

TITRE II: ORGANISATION

CHAPITRE I: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1 : Composition

Article 5: Le Musée National de Guinée est géré par un Conseil d'administration composé de onze (11) membres dont :

- un administrateur représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture;
- un administrateur représentant du Ministère des Finances;
- un administrateur représentant du Haut Commissariat au Tourisme;
- un administrateur représentant du Haut Commissariat à l'Information;
- un administrateur représentant du Ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Artisanat et des Petites et Moyennes Entreprises ;
- un administrateur représentant du Ministère chargé de la Sécurité;
- un administrateur représentant du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale;
- un administrateur représentant du Ministère des Affaires Etrangères;
- un administrateur représentant du Ministère de la Réforme Administrative et de la Fonction Publique;
- un administrateur représentant du personnel du Musée National.

Article 6: Les membres du Conseil d'Administration (CA) sont nommés par décret du Président de la République, pour un mandat de 3 ans renouvelable sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants ou par consultation des intéressés.

Article 7: Il est mis fin à la mission d'un membre du CA lorsque :

- il perd la qualité qui a justifié sa nomination;
- l'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande
- il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil pour quelque raison que ce soit.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat.

Article 8: Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé :

- d'un président;
- d'un vice-président;
- d'un secrétaire.

Les représentants de l'autorité de tutelle ne peuvent en aucun cas être élus président ou vice-président du Conseil d'Administration.

Article 9: Le Directeur général du Musée National de Guinée assiste aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil traite des questions financières.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses séances toute personne dont la compétence lui paraît utile.

Article 10: Les Membres du conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur présence aux réunions du conseil.

Le taux de cette indemnité est fixé par arrêté conjoint du Ministre de tutelle et celui des Finances, sur proposition du Conseil d'administration.

Section 2: Attributions

Article 11: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle; le conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement Musée National de Guinée.

Il délibère notamment dans les matières suivantes

- 1) l'élaboration du règlement intérieur du Musée National;
- 2) le programme annuel d'activité;
- 3) le programme pluriannuel d'investissement;
- 4) le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année;
- 5) le taux de rémunération des prestations de services d'année; offerts par le Musée;
- 6) les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats;
- 7) les emprunts;
- 8) l'affectation des moyens matériels, humains et financiers;
- 9) les marchés de travaux de fourniture et de service;
- 10) l'acceptation ou non des dons et legs;
- 11) l'approbation du rapport annuel d'activités.

Article 12: Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général du Musée National de Guinée.

Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

Section 3: Fonctionnement

Article 13: Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire du moins une fois par semestre à une date fixée par le Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire:

- à la demande de l'autorité de tutelle;
- à l'initiative de son président;
- à la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 14: La convocation aux réunions est envoyée par le Secrétaire au moins 15 jours franc avant la date prévue pour la réunion.

La lettre de convocation précise du jour de la réunion. La convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception.

Dans le cas de session extraordinaire, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.

Toutefois la première réunion consécutive à la constitution du conseil d'administration est convoquée par le Ministre chargé de la tutelle. Son ordre du jour comporte exclusivement l'élection du bureau.

Article 15: Le conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres moins sont présents ou représentés.

La présence aux réunions du conseil d'Administration est obligatoire.

Exceptionnellement un membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un autre membre du conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunions qu'elle précise.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours (15). Le conseil peut alors délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 16: Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 17: Le Secrétaire consigne sur un registre spécifiquement destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Ce procès-verbal est signé par le président et le secrétaire.

Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tous documents concernant le conseil d'Administration. Il est aidé

dans l'organisation de tout document concernant le Conseil d'administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel du service.

Article 18: Les membres du conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas préserver un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec le Musée National de Guinée, dans le cadre des marchés de travaux ou fourniture de service.

CHAPITRE II: DIRECTION GENERALE

Article 19: Le Musée National de Guinée est dirigée par un Directeur Général nommé par décret du Président de la République sur proposition du conseil d'Administration, après avis du Ministre de tutelle.

Le Directeur Général assure la mise en oeuvre les décisions du conseil d'Administration.

Article 20: Le Directeur Général est choisi parmi mes fonctionnaires de la hiérarchie A de la Fonction Publique, soit parmi les personnalités extérieures à la Fonction Publique et offrant les mêmes garanties de formation et de compétence.

Article 21: Dans le cadre de la réglementation régit les établissements publics Administratifs, notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement défini par le conseil d'Administration, il signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le Musée.

Article 22: Il prépare les projets de Budget, examine les comptes et les soumet à la décision du conseil d'Administration.

Il représente la Musée Nationale en justice et vis-à-vis des tiers. Il est ordonnateur du Budget du Musée.

Article 23: Il présente chaque année au conseil d'Administration un rapport d'activités générales qui détaille les activités entreprises par le Musée National, ses résultats, le cas échéant les transformations qu'il a subies et sa situation actuelle.

Le Conseil d'Administration précise la forme que ce rapport doit revêtir et son contenu.

Article 24: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

- d'assister le Directeur Général dans la préparation du rapport d'activités;
- de coordonner les activités des services placés sous l'autorité du Directeur Général;

- d'élaborer les projets de programme de coopération scientifique avec les institutions similaires ou apparentées en vue de leur soumission au Conseil d'Administration, par le Directeur Général;

- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur Général.

Le Directeur général adjoint est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du Conseil d'administration, après approbation du Ministre de la tutelle.

CHAPITRE IV: STRUCTURE

Article 25: Pour assurer sa mission, le Musée National de Guinée comprend :

- des Services d'appui;
- des Services techniques;
- des Musées préfectoraux.

Article 26: Les services d'appui du Musée sont :

- le Service Administratif et Financier;
- le Service Administration et Audiovisuel.

Article 27: Le Service Administratif et Financier, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section est chargé:

- de gérer le personnel du Musée National de Guinée;
- de préparer et d'exécuter le budget du Musée National;
- de tenir le secrétariat et d'assurer la gestion des documents administratifs et des archives;
- d'assurer la comptabilité analytique des services du Musée National.

Il est seul habilité à détenir les fonds, effectuer les encaissements et décaissements, ouvrir et gérer au nom de la B.N.G des comptes de dépôt dans les établissements bancaires ou de crédits.

Il est tenu à la constitution d'une caution dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Il peut être assisté par des agents mis à sa disposition par le Directeur Général; mais il est seul responsable de sa gestion.

Article 28: Le chef du Service Administratif et Financier a la qualité d'agent comptable nommé par le Ministre chargé des finances sur proposition du Ministre de tutelle.

A ce titre, il tient seul la comptabilité du Musée National, il rend compte aussi souvent que nécessaire au Directeur Général et au Conseil d'Administration de la situation financière du Musée National.

Il est seul habilité à détenir les fonds, effectuer les encaissements et décaissements, ouvrir et gérer au nom du Musée National des comptes de dépôt dans les établissements bancaires ou de crédits.

Il peut être assisté par des agents à sa disposition par le Directeur général, mais il est seul responsable de sa gestion.

Article 29: Le Service Animation et Audiovisuel de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale est chargé :

- d'organiser des activités d'animation culturelle, des conférences, séminaires et ateliers, des projections en vue de faire connaître le Musée par le grand public;
- de concevoir et de monter les expositions;
- d'élaborer un programme de visite et assurer le guide dans les aires d'exposition;
- de veiller à l'encadrement des visiteurs et à la tenue des registres de statistiques;
- de concevoir et de réaliser des supports audiovisuels sur les collections du Musée et sur les éléments liés à la connaissance des traditions et coutumes de la Guinée.

Article 30: Le Service technique sont :

- le Service Inventaire et Collecte;
- le Service Restauration;
- le Service Recherche et Documentation;
- le Service Expertise et Contentieux.

Article 31: Le Service Inventaire et Collecte de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

- de traiter de toutes les questions relatives à l'identification, à l'exhumation et à la collecte systématique des vestiges culturels;
- d'inventorier et de gérer tous objets d'art d'intérêt culture, historique et artistique, appartenant au Musée National;
- d'organiser et d'acquérir à titre onéreux ou gratuit des objets du patrimoine culturel national et étranger;
- de concevoir des fiches d'inventaire, les registres d'acquisition, d'inventaire et de veiller à leur mise à jour;
- de concevoir et de planifier la politique d'acquisition du Musée National de Guinée;
- de concevoir et de procéder à la mise à jour sur le terrain des fiches de collecte;
- de tenir à l'intention des Musées préfectoraux et/ou régionaux, des conseils techniques en matière de muséologie et de muséographie;
- de déterminer les moyens matériel et financier des missions d'inventaire et de collecte.

Article 32: Le Service de Restauration de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

- d'organiser le fonctionnement des ateliers de restauration;
- d'organiser les campagnes de traitement des pièces détériorées ou menacées de destruction du Musée National et des autres musées du

pays et cela, en tenant compte des recommandations issues des examens et des constats d'état;

- de s'occuper de la documentation, des interventions et de la publication des résultats en les consignant sur les fiches techniques;
- de conserver les dossiers de traitement et les gérer à des fins de consultations;

de faire respecter les normes en ce qui concerne la conservation préventive, la manipulation, le transport, l'exposition et l'entreposage des collections.

Article 33: Le Service de Recherche et Documentation de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargé :

- de susciter et promouvoir la recherche en matière de conservation et de restauration des biens culturels, de muséologie et de muséographie;
- d'établir à partir des recherches effectuées, les normes à faire respecter en ce qui concerne la conservation préventive et curative, la manutention, le transport, l'exposition et l'entreposage des collections;
- de contrôler le suivi scientifique des programmes de recherche historique, archéologique, ethnographique, etc ...;
- de publier les résultats des recherches effectués par le Musée National;
- de distribuer les publications;
- de documenter toutes les collections gérées par le Musée National;
- de créer des contacts entre les institutions similaires ou associées en matière de recherche et de faire la promotion du Musée National auprès de celles-ci;
- d'assurer le suivi des échanges de documents scientifiques nationaux et internationaux;
- de promouvoir et de soutenir l'information de tous les secteurs d'activités du Musée National et de gérer la bibliothèque.

Le Service de Recherche et Documentation dispose d'un centre de documentation structuré comme suit :

- une salle de lecture ;
- une bibliothèque;
- une cellule informatique .

Article 34: Le service Expertise et Contentieux de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section est chargé :

- de faire l'expertise des biens culturels destinés à l'achat, à l'importation et à l'exportation;
- d'établir les autorisations de sortie pour les objets dont la sortie est jugée non préjudiciable au patrimoine culturel national;
- de veiller au respect des conventions en vigueur en matière de copie, de vente, d'importation et d'exportation d'oeuvre d'art ou d'autres vestiges;
- d'établir des contacts de collaboration avec tous les services intéressés par la protection du patrimoine culturel national, tels que : la douane, la police interpol, etc ...

Article 35: Les Musées préfectoraux sont :

- le musée préfectoral de Kissidougou
- le musée préfectoral de N'Zérékoré
- le musée préfectoral de Boké
- le musée préfectoral de Koundara.

TITRE III: MODES DE FONCTIONNEMENT ET DE GESTION

CHAPITRE I: GESTION ADMINISTRATIVE

Article 36: Le personnel du Musée National de Guinée est constitué :

- des personnels fonctionnaires et contractuels permanents, régis par le statut général de la Fonction Publique;
- du personnel contractuel temporaire, régi par le code du travail.

Article 37: Le Musée National est tenu de respecter les dispositions du décret n° 176/PRG/SGG du 27 Septembre 1989 régissant les emplois de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Article 38: Les membres de la Direction et le personnel scientifique et technique du Musée peuvent être soit des fonctionnaires, soit des contractuels guinéens ou étrangers remplissant les conditions exigées pour l'exercice de ces emplois.

Toutefois, les contractuels nationaux sont recrutés directement par le Musée National sur la base d'un test de sélection après présentation d'un dossier d'aptitude intellectuelle ou physique.

CHAPITRE II: GESTION FINANCIERE

Article 39: Le Musée National de Guinée dispose de biens meubles et immeubles mis à sa disposition par l'Etat.

Article 40: Pour son fonctionnement, le Musée National de Guinée dispose des ressources suivantes :

- la subvention annuelle du budget de l'Etat;
- les prestations de service;
- les ressources provenant de la cession des biens;
- les fonds d'aide extérieur;
- les emprunts;
- les dons et legs;
- les recettes diverses.

Article 41: Les dons et les legs assortis ou non de charges et conditions, sont acceptés par le Conseil d'administration. Les dons peuvent être effectués en nature ou en argent.

Article 42: Les emprunts sont contractés par décision du Conseil d'Administration.

Article 43: Les subventions de l'Etat ou les participations diverses de la coopération internationale que ce soit sous forme de dons, subventions ou prêts, relèvent de la seule compétence du Gouvernement.

Article 44: Les recettes diverses du Musée National sont constituées par les produits financiers, l'aliénation de patrimoine et autres recettes imprévues.

Les autres recettes diverses et imprévues sont de la compétence du directeur général. Les biens du Musée National sont insaisissables.

Article 45: Les charges de fonctionnement comprennent :

- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration, y compris les indemnités versées à ses membres ;
- les salaires et accessoires du personnel, y compris les fonctionnaires et le Directeur général;
- l'achat de documents scientifiques, d'équipements techniques et réactifs;
- le paiement de tous matériels, travaux et services;
- les loyers des locaux et matériels pris en location ;
- le financement du perfectionnement du personnel scientifique et technique du Musée ;
- les prestations, subventions, prêts, que les statuts du Musée National mettent à sa charge;
- l'indemnité des charges administratives;
- le remboursement des emprunts;
- les charges financières éventuelles.

Article 46: Les contrats de fourniture, de prestation de service conclus par le Musée National de Guinée obéissent aux dispositions de la loi L/93/021/CTRN du 06 Mai 1993, portant cadre institutionnel des établissements publics administratifs et celles du décret n° D/93/100/PRG/SGG du 06 Mai 1993, fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des établissements publics administratifs.

TITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE

Article 47: La tutelle sur les organes et les actes du Musée National est exercée par le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture, conformément aux dispositions du présent décret par voie :

- de nomination;
- d'autorisation préalable;
- d'approbation;
- de suspension;
- d'annulation ou substitution après mise en demeure formelle.

Article 48: Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en oeuvre avant que l'autorité de tutelle ait donné cette autorisation de façon explicite et expresse.

Sont soumis à l'autorisation préalable :

- l'aliénation des biens immobiliers;
- l'émission des emprunts.

Article 49: L'accord préalable par l'autorité de tutelle est nécessaire dans les délais de 15 jours, suivant la réception du procès verbal du Conseil d'administration.

Si l'autorité de tutelle n'a pas fait connaître sa décision avant l'expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Sont soumis à l'accord préalable du Ministre de tutelle :

- l'acceptation de dons assortis de charges ou de conditions;
- la définition des objectifs et programmes;
- les actes d'aliénation des biens immeubles faisant partie du patrimoine;
- la signature de toute convention et contrat, dans les limites fixées par la législation et la réglementation en matière de marché public;
- les décisions fixant l'organisation interne du Musée National;
- les participations financières.

Article 50: Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires sauf opposition de l'autorité de tutelle. Cette dernière ne peut faire opposition que dans les cas suivants :

- la décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée au Musée National;
- la décision est contraire à la politique générale du Gouvernement;
- la décision est contraire à la réglementation interne du Musée National;
- la décision compromet l'équilibre financier de l'établissement.

L'opposition doit être notifiée dans le délai de quinze jours (15), suivant la réception du procès verbal.

L'autorité de tutelle doit la motiver et le cas échéant, proposer une solution de remplacement.

L'opposition suspend l'application de la décision. Le CA doit alors délibérer de nouveau. Si la nouvelle décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle soumise alors au Conseil des Ministres.

L'autorité de tutelle peut en outre annuler par acte motivé toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

Article 51: Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle le met en demeure de procéder à leur inscription. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à l'inscription d'office.

Son obligatoire les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

- d'un contrat ou d'une convention approuvée;
- de l'application du statut du personnel;
- d'une décision de justice.

Article 52: Le Conseil d'administration rend compte de ses activités à l'autorité de tutelle. Il lui adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités. L'autorité de tutelle fixe le contenu et la somme que doit revêtir ce rapport.

Article 53: Le Ministre chargé des Finances désigne un contrôleur financier chargé de suivre les opérations financières de l'établissement. Le contrôleur financier ne fait pas partie du personnel du Musée National et reste placé sous l'autorité directe du Ministre chargé des Finances.

Article 54: Le Contrôleur financier vise le projet de budget et les comptes de résultat avant leur transmission au Ministre chargé des Finances. Il peut formuler tout avis et observations sur les documents qui lui sont présentés.

Il assiste avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration où sont arrêtés les budgets et les comptes.

Article 55: Le Contrôleur financier exerce sa mission conformément aux termes du décret 91/032/PRG/SGG du 26 Février 1991.

Article 56: Le Conseil d'Administration peut charger un Commissaire aux comptes d'examiner la comptabilité et de certifier la régularité, la sincérité et l'exactitude des comptes de l'Etablissement. Le Commissaire aux comptes est choisi sur la liste des Experts Comptables agréés par le Ministère chargé des Finances.

TITRE V: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 57: Les chefs de section sont nommés par décision du Ministre de tutelle, sur proposition du directeur général.

Article 58: Pendant la période transitoire nécessaire pour la mise en place des structures de l'institution, le Directeur Général est chargé d'élaborer et soumettre au ministre de tutelle après approbation du conseil d'Administration, un projet de règlement intérieur et un cadre organique du Musée National, dans un délai de trois mois.

Article 59: Les Ministres chargés de la Réforme administrative et de la Fonction Publique, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture, des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

Article 60: Le présent décret qui abroge toutes dispositions réglementaires antérieures et contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 1er avril 1996
GENERAL LANSANA CONTE

Décret D/96/056/PRG/SGG du 1er avril 1996, portant attribution et organisation du service MAB (MAN AND Biosphère: l'Homme et la Biosphère).

Le Président de la République;

Vu la loi fondamentale promulguée;

Vu l'ordonnance n° 030/PRG/SGG/88 du 15 juin 1988, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des services publics;

Vu le décret n° 91/33/PRG du 26 janvier 1991, créant et organisant les services rattachés;

Vu le décret D/94/073/PRG/SGG du 18 août 1994, portant restructuration du Gouvernement de la République de Guinée;

Vu le décret D/94/078/PRG/SGG du 23 août 1994, portant composition partielle du Gouvernement complété par le décret D/94/079/PRG/SGG du 26 août 1994;

Vu le décret D/94/117/PRG/SGG du 3 novembre 1994, portant attributions et organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Culture.

Décète:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Il est créé au sein du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et de la Culture un service rattaché à la direction nationale de la recherche scientifique et technique (DNRST) dénommé MAB (Man And Biosphère: l'Homme et la Biosphère).

Article 2: Sous l'autorité de la Direction Nationale de la Recherche

Scientifique et Technologique, Man And Biosphère de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale est chargé:

- d'assurer une liaison permanente avec le secrétariat international du Conseil international de Coordination (CIC) du Programme MAB à l'UNESCO et les Comités nationaux étrangers du Programme;

- de coordonner les activités des différents projets nationaux ou internationaux du MAB d'assurer le suivi des travaux programmés;

- de définir et de favoriser la participation des institutions et des équipes guinéennes aux activités internationales du Programme MAB;

- d'assurer l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes et projets nationaux de recherche relatifs à la gestion efficace et durable des ressources de la biosphère du pays;

- de veiller à l'élaboration et au développement des activités du MAB en Guinée (bourses de formation pour jeunes scientifiques, réseau national de réserves de biosphère, projets pilotes, etc...);

- d'assurer l'organisation des réunions (ordinaires ou extraordinaires) du Comité national MAB et des réunions sous régionales ou internationales du Programme MAB.

Article 4: Le Service MAB est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et de la Culture, sur proposition du Directeur national de la Recherche scientifique et technique.

Article 5: Le siège du Service MAB est fixé à Conakry.

Article 6: Le Service MAB est doté d'un compte spécial ouvert dans les écritures du Trésor public et qui fait l'objet d'une réglementation particulière.

Article 7: Lorsque le Service MAB bénéficie de fonds en provenance de la coopération internationale, ces fonds sont obligatoirement versés au compte spécial. Toutefois, si la convention internationale de financement prévoit des règles particulières de gestion la réglementation du compte spécial du service MAB sera adaptée pour tenir compte des dispositions de la convention.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 8: Pour accomplir sa mission, le service MAB comprend:

- une Section Etude et Formation
- une Section Commissions techniques et suivi des projets
- une Section Documentation Informatique.

Article 9: La Section Etudes et Formation est chargée:

- d'étudier tous les documents reçus des commissions techniques du Comité national, du secrétariat international du MAB et des comités nationaux étrangers du Programme;

- d'assurer le volet «Formation» du Programme National et International MAB en Guinée;

- d'organiser toutes les réunions du Comité national MAB.

Article 10: La Section Commissions techniques et Suivi des projets est chargée:

- d'animer et de coordonner les activités des commissions techniques;
- de concevoir, d'élaborer et de mettre en oeuvre les projets nationaux ou internationaux du Programme MAB en Guinée;
- d'évaluer les projets en instance d'exécution;
- de proposer de nouvelles réserves de biosphère (R.B.) constituer des réseaux nationaux de R.B. et d'assurer leur intégration au réseau mondial.

Article 11: La Section Documentation et information est chargée:

- de constituer un fonds documentaire national du Programme MAB;
- d'assurer la publication de lettres ou bulletins de liaison ou d'information;
- d'intervenir en appui dans le Programme national d'éducation environnementale.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 12: Les chefs de section sont nommés par décision du Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et de la Culture, sur proposition du chef du service.

Article 13: Un arrêté du Ministre de l'Enseignement, de la Recherche scientifique et de la Culture fixe le mode de fonctionnement du service.

Article 14: Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel.

Conakry, le 1er avril 1996
GENERAL LANSANA CONTE

Décret D/96/098/PRG/SGG du 9 juillet 1996, portant nomination du Premier Ministre.

Le Président de la République;

Vu la loi fondamentale de la République de Guinée et notamment en son article 39.

Décète:

Article 1er: Par délégation du Président de la République, il est nommé un Premier Ministre chargé de la Direction, de la Coordination du Gouvernement et de la Gestion de l'Administration Publique.

Article 2: Monsieur Sidya Touré ancien Ministre, Directeur de Cabinet du Premier Ministre de Côte d'Ivoire, est nommé Premier Ministre, Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan.

Article 3: Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 09 juillet 1996
LE GENERAL LANSANA CONTE

Décret D/96/099/PRG/SGG du 10 juillet 1996, portant nomination des Membres du Gouvernement.

Le Président de la République;

Vu la loi fondamentale notamment en son article 39;

Vu le décret D/96/098/PRG/SGG du 9 juillet 1996, portant nomination du Premier Ministre.

Décète:

Article 1er: Le Gouvernement est composé comme suit:

Premier Ministre
Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan Monsieur Sidia Touré ancien Ministre, Directeur de Cabinet du Premier Ministre de Côte d'Ivoire.

Ministre délégué auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie des Finances et du Plan, Monsieur Ousmane Kaba, ancien Conseiller Directeur des charges de la BCRG.

Ministre délégué auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et de la Restructuration du Secteur Parapublic, Ibrahima Kassory Fofana, Administrateur Général des Grands Projets à la Présidence de la République.

Ministre des Affaires Etrangères, Monsieur Lamine Camara, précédemment Ambassadeur de Guinée en France.

Ministre de l'Administration Territoire et de la Décentralisation Monsieur Assifat Dorank Diasseny, précédemment Ministre de l'Energie et de l'Environnement.

Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, Monsieur Maurice Zogbélémou Togba, précédemment professeur de Droit à l'Université d'Abidjan.

Ministre des Travaux Publics et de l'Environnement, Monsieur Cellou Diallo, précédemment Ministre des Travaux Publics.

Ministre de la Santé Publique, Monsieur Kandiora Dramé, confirmé.

Ministre des Ressources Naturelles et de l'Energie, Monsieur Fassiné Fofana, précédemment Ministre des Mines et de la Géologie.

Ministre de l'Agriculture, des Eaux et Forêts, Monsieur Jean Paul Sarr, précédemment Chef de Division à l'Administration et Contrôle des Grands Projets.

Ministre des Transports des Télécommunications et du Tourisme, Monsieur Cellou Dalein Diallo, précédemment Administrateur Général Adjoint à l'ACGP.

Ministre de la Promotion du Secteur Privé, de l'Industrie et du Commerce, Monsieur Mady Kaba Camara, précédemment Président de la Cellule Technique du CCEF.

Ministre de la Communication et de la Culture, Monsieur Michel Kamano, précédemment Ministre du Plan et de la Coopération.

Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat Monsieur Alpha Ousmane Diallo, précédemment Gouverneur de la Région Administrative de Boké.

Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche Scientifique, Monsieur Kozo Zoumanigui, précédemment Ministre des Affaires Etrangères.

Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, Monsieur Almamy Diaby, précédemment Secrétaire Général du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

Ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique, Monsieur Germain Doualamou, précédemment Ministre de la Réforme Administrative et de la Fonction Publique.

Ministre de la Pêche et de l'Elevage, Monsieur Boubacar Barry, précédemment Responsable Administration et Etudes à la SOGUIPAH.

Ministre de la Sécurité, Monsieur Moussa Sampil, précédemment Directeur Général des Services de Police.

Ministre des Affaires Sociales, de la Promotion Féminine et de l'Enfance Madame Saran Daraba, Pharmacienne, Chef d'Entreprise.

Ministre de la Jeunesse, des Sports et de l'Education Civique, Madame Koumba Diakité, précédemment Secrétaire Général du Ministère de la Réforme Administrative et de la Fonction Publique.

Ministre Secrétaire Général de la Présidence, Monsieur Almamy Fodé Sylla, précédemment Député, Vice-Président de l'Assemblée Nationale.

Article 2: Toutes dispositions antérieures portant composition du Gouvernement ou nomination des Membres du Gouvernement sont abrogées.

Article 3: Le présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République;

Conakry, le 10 juillet 1996
GENERAL LANSANA CONTE

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE

ARRETES

Arrêté A/95/6217/MIS/CAB/DNAP du 8 novembre 1995, portant agrément de l'Amicale des anciens élèves du C.E.R. 2è et 3è cycles collège et lycée de Coléah» (AMACERCO).

Arrête:

Article 1er: Est agréée en qualité d'Association apolitique et à but non lucratif l'Amicale des Anciens Elèves du C.E.R. 2è et 3è Cycles Collège et Lycée de Coléah, en Abrégée «AMACERCO»

Elle a pour siège social Commune de Matam, Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 2: L'Amicale des Anciens Elèves du C.E.R. 2è et 3è cycles, Collège et Lycée de Coléah se fixe, pour objectifs:

De créer, d'entretenir et de développer une atmosphère de compréhension réciproque, d'amitié et de la solidarité entre ses membres;

- De développer la collaboration entre ses membres d'une part et avec les institutions publiques ou privées ainsi qu'avec les catégories socio-professionnelles pour la réalisation d'oeuvres sociales d'autre part;

- D'aider à la qualification de ses membres en vue d'accroître leur participation au développement de notre pays, la Guinée;

- D'initier des démarches et de favoriser les contacts auprès de tous les organismes publics et privés pour permettre d'assurer à ses membres un emploi possible et leur insertion sociale;

- D'établir et favoriser des contacts avec toutes les autres Associations poursuivant les mêmes objectifs en Guinée, en Afrique et dans le monde.

Article 3: Dans le cadre de la réalisation de ses objectifs, l'Amicale des Anciens Elèves du C.E.R. 2è et 3è Cycles, Collège et Lycée de Coléah doit se conformer strictement aux dispositions de ses statuts déposés au Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur en République de Guinée.

Article 4: Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel.

Conakry, le 8 novembre 1995
René Gomez

MINISTERE DE LA JUSTICE

Arrêté A/96/0836/MJ/CAB du 15 février 1996, autorisant un juriste à exercer profession d'avocat.

Arrête:

Article 1er: Monsieur Raoul André Soumah, titulaire de la Maîtrise en droit privé de la Faculté de Droit de l'Université d'Abidjan (1989) est autorisé à exercer la profession d'avocat avec Résidence à la Cour d'Appel de Conakry.

Article 2: Avant d'entrer en fonction l'intéressé est tenu de prêter le serment prévu par la loi et de verser pour être admis au serment professionnel une caution de cent mille (100.000) francs guinéens au Trésor Public.

Article 3: Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel.

Conakry, le 15 février 1996
Salifou Sylla

MINISTERE DE L'AGRICULTURE DE L'ELEVAGE ET DES FORETS

Arrêté A/96/2668/MAEF/CAB/DNA du 1er avril 1996, attribuant le domaine agricole d'une superficie de 60 hectares, 25 ares ex plantation Yves Dupuy S/P Samaya, Préfecture Kindia.

Arrête :

Article 1er: Il est attribué à Monsieur Ahmed Sékou Camara, le domaine agricole d'une superficie de 60 hectares, 25 ares sis à Condoya dans l'ex-plantation Yves Dupuy dans la sous-préfecture de Samaya, préfecture de Kindia.

Article 2: Le domaine est soumis aux droits et taxes en vigueur.

Article 3: Le présent arrêté sera enregistré et publié partout où besoin sera.

Conakry, le 1er avril 1996
Madame Bangoura Makalé Camara.

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

BAIL EMPHYTEOTIQUE

Entre les Soussignés

Monsieur Le Chef de Bataillon Ibrahima Diallo, ministre de l'aménagement du territoire agissant au nom et pour le compte de l'Etat guinéen, en vertu des dispositions de l'ordonnance n° 321/PRG/SGG du 22 décembre 1985.

Assisté de Monsieur Fodé Camara, directeur national de l'aménagement foncier.

Ci-après dénommée «Le Bailleur»
d'une part

et Dr Aïssatou Kobélé Kéïta, pharmacienne BP: 3490 Conakry.

Ci-après dénommé «Le Preneur»

d'autre part

Expose:

Au terme de l'arrêté n° 13064/SGG/CAB du 31 décembre 1987, il a été accordé à Madame Aïssatou Kobélé Kéïta la concession provisoire de la parcelle n° 3 du lot 24 de Conakry 1 en vue de l'implantation d'une Officine de Pharmacie. Conformément à l'article 3 de cet arrêté et à la Réglementation domaniale en vigueur, il a été arrêté et convenu ce qui suit:

Article 1er: L'Etat guinéen, représenté par le Chef de Bataillon Ibrahima Diallo, ministre de l'aménagement du territoire, agissant en sa qualité de Bailleur, donne à Bail Emphytéotique au Preneur Dr Aïssatou Kobélé Kéïta pour une durée de trente (30) années entières et consécutives à compter de la date de signature du présent Bail, la parcelle n° 3 du lot 24 du plan cadastral de Conakry 1, d'une superficie de 210 mètres carrés.

Article 2: Charges et Conditions

Le présent Bail est fait avec les charges et conditions suivantes que le Preneur s'oblige formellement à exécuter:

1°) Prendre le terrain dans l'état où il se trouve actuellement, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité pour raison de bon ou mauvais état du sol ou du sous-sol;

2°) Souffrir les servitudes passives, apparentes, non apparentes, continues ou discontinues, s'il en existe, sauf à faire valoir les unes et à se défendre des autres, à ses risques et périls, sans recours contre le Bailleur, notamment de souffrir toutes les servitudes de passage d'implantation ou d'appui, nécessités par l'installation des lignes téléphoniques, télégraphiques, de transport d'énergie, électrique ou hydraulique, aériennes ou souterraines que l'Administration serait amenée à établir;

3°) S'opposer à toutes usurpations ou tout empiètement, et prévenir le Bailleur de tout ce qui pourrait avoir lieu, à peine d'en demeurer garant et responsable;

4°) Payer la redevance ci-après stipulée, ainsi que l'ensemble des charges Communales;

5°) Se conformer scrupuleusement aux règlements de police, d'hygiène, de voirie ou d'autres aux quels l'exploitation de l'Immeuble en cause pourrait être assujettie.

Article 3: Faute de déférer aux charges et conditions ci-dessus spécifiées le Bailleur pour faire prononcer en Justice, la résolution de l'Emphytéose après une mise en demeure notifiée au Preneur en la forme administrative demeurée sans effet au domicile élu.

Article 4: Droits du Preneur

Dr Aïssatou Kobélé Kéïta ou tout autre acquéreur de son chef régulièrement inscrit dispose sur le fonds mis en valeur du droit de cession à titre onéreux ou à titre gratuit, du droit d'hypothéquer, du droit de transmettre par voie successorale ou entre vifs, dans la limite de la durée du Bail.

Les mêmes personnes peuvent constituer, transférer et éteindre sur ledit fonds, mis en valeur, tous autres droits.

Les droits ci-dessus sont acquis et garantis dès leurs inscriptions sur le registre Foncier Domanial tenu et conservé par le Ministre de l'Aménagement du Territoire chargé du Domaine de l'Etat.

Les droits réels attachés à cet acte, et notamment ceux énumérés ci-dessus, sont inscrits au nom de Dr Aïssatou Kobélé Kéïta et ils sont garantis par l'Etat.

L'Etat garantit les mêmes droits en totalité ou en partie à tout acquéreur dès l'inscription de cet acquéreur et les prérogatives à lui

consenties par Dr Aïssatou Kobélé Kéita ou à toute autre personne physique ou morale dont les droits ont été régulièrement inscrit sur le Régistre Foncier Domanial.

Article 5: Mutation

La Cession du Bail après mise en valeur est libre. Toutefois l'Etat ne garantit les droits de l'acquéreur qu'après l'inscription de celui-ci comme nouveau Preneur sur le Régistre Foncier et Domanial.

L'inscription de l'acquéreur et de ses droits ne peut être refusée par le Ministère de l'Aménagement du Territoire, chargé des Domaines de l'Etat, que pour cause d'utilité publique.

Article 6: REDEVANCE

Le présent Bail est conclu moyennant une redevance domaniale annuelle d'un montant de 210 000 francs guinéens.

Article 7: Le montant de cette redevance annuelle demeurera inchangé durant les cinq premières années d'occupation.

Il pourra être révisé tous les cinq ans en fonction de l'indice de variation de prix du terrain.

Chaque augmentation de la redevance due à cette révision sera considérée définitivement incorporée à la redevance qui sera la même pendant les cinq années à venir.

Article 8: Paiement de la Rédevance

La redevance ainsi fixée à l'article 6 ci-dessus devra être payée à compter de la date de signature du présent Bail.

Toutefois un délai moratoire de trois (3) mois peut être accordé au Preneur à l'expiration duquel le Bailleur pourra demander la résiliation du Bail à la responsabilité de celui-ci après sommation demeurée infructueuse durant trois (3) mois supplémentaires.

Le paiement aura lieu au comptant soit en espèce, soit par chèque bancaire à l'ordre du Bailleur ou par transfert bancaire dont l'avis sera remis au Bailleur (Direction Nationale de l'Aménagement Foncier).

Article 9: Clauses Compromissaires

Tout litige né à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation des dispositions du présent contrat, sera réglé à l'amiable. En cas d'échec, le litige sera définitivement réglé par les juridictions guinéennes compétentes le droit guinéen étant seul applicable au présent contrat.

Article 10: Cessation du Bail

Il cesse dans les cas suivants:

- 1°) A l'arrivée du terme convenu sauf demande de renouvellement du Preneur;
- 2°) La renonciation du Preneur
- 3°) Le retrait du Bail pour cause d'utilité publique;
- 4°) La destruction des constructions par cas fortuit ou force majeure pendant toute la durée du Bail, excepté les incendies.

Dans le cas de cessation du Bail autre que la renonciation du preneur ou par cas fortuit ou force majeure, le Bailleur s'engage à lui payer la valeur des ouvrages édifés sur le fonds, estimée au jour de la cessation du Bail à dire d'Expert.

Article 11: Enregistrement et Publicité Foncière

Au cours du paiement de la redevance domaniale le Preneur procédera lui-même aux formalités de timbres et d'enregistrement, la publicité foncière du présent contrat est à la charge du Bailleur qui en publiera un extrait au Journal Officiel de la République de Guinée. Mais le Preneur restera redevable du salaire du Conservateur au titre du présent Bail.

Article 12: Election de Domicile:

Pour l'exécution des présentes, le Bailleur fait élection de domicile en son siège (Ministère de l'Aménagement du Territoire) à Conakry, et le Preneur en son siège Social à Conakry.

Article 13: Dont acte

Fait et passé en quintuple original, dont deux pour le Bailleur (Conservation Foncière), deux destinés à l'enregistrement et à la publicité foncière et un pour le Preneur.

Conakry, le 27 août 1993

Le Preneur

Dr Aïssatou Kobélé Kéita

Le Directeur National de
l'Aménagement Foncier
Mr Fodé Camara

Le Bailleur

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire
Le Chef de Bataillon Ibrahima Diallo

BANQUE INTERNATIONALE POUR LE COMMERCE ET L'INDUSTRIE DE LA GUINEE

BILAN AU 31 DECEMBRE 1995 (millions de gnf)

ACTIF		PASSIF	
Libellé	1995	Libellé	1995
Caisse	3 876	Institut d'Emission	6 924
Institut d'Emission	29 217	Secteur Public	13 692
Secteur Public	614	Banques et assimilés	6 392
Banques et assimilés	28 631	Comptes Crédits clients	75 651
Crédits à la clientèle	48 392	Cptes à vue	47 540
dont Cds court terme	35 192	Cptes. d'épargne	21 433
Cds. moyen/long terme	7 133	Cptes à terme	6 679
Valeurs non imputées	3 778	Succ. et Agences	
Succ. et agences	1 401	Comptes d'encaissement	18 936
Chèques et valeurs à encaisser	19 355	Créditeurs divers	5 783
Débiteurs Divers	1 732	Comptes de Régul.	1 668
Comptes de Régul.	2 420	Provisions	500
Titre de participation	20	Réserves	1 259
Immobilisations	6 240	Capital	11 107
Frais d'Etablissement	14		
Total Actif	141 914	Total Passif	141 914
Engagements reçus	24 691	Engagements donnés	20.278

PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES LEGALES

L'Administration n'entend nullement être responsable de la teneur des annonces ou avis publiés dans cette rubrique par les particuliers.

HANN ET COMPAGNIE APPEL AUX ACTIONNAIRES DE PETROGUI

Hann et Compagnie avait, en son temps, payé au nom et pour le compte de la Société PETROGUI le solde que celle-ci devait à l'Etat au titre du prix de cession de certaines actions de la SGP.PETROGUI ne lui ayant pas remboursé les fonds qu'elle lui doit de ce fait, Hann et Compagnie a acquis aux enchères publiques lesdites actions. Cependant Hann et Compagnie est prête à réexaminer le sort de ces actions.

Dans ce cadre, elle fait appel à tous les actionnaires de PETROGUI et leur propose, dès à présent, une réunion urgente des instances dirigeantes de notre Société en vu: de la restructuration de ces instances, de payer les créances de l'Etat sur PETROGUI, d'organiser un audit de la gestion de PETROGUI.

El hadj Boubacar Hann

AVIS DE BORNAGE

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le lundi 22 juillet 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire de trois parcelles bâties sises au quartier Walidara, Commune de Ratoma sur requête de sieurs ci-désignés, tous demeurant au quartier Tanènè Marché, Commune de Matoto.

1. Madame M'ma Sylla, frères et soeurs
2. Monsieur Aboubacar Sylla, frères et soeurs
3. Monsieur Moussa Sylla, frères et soeurs.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Ratoma.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le lundi 29 juillet 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire de trois parcelle n° 2 et partie de la parcelle n° 1 du lot 45 du plan de lotissement de Conakry, objet du TF 461.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Hecmat H. Fawaz, commerçant demeurant à Manquépas Commune de Kaloum.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Kaloum.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le lundi 29 juillet 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire de trois parcelle n° 26 du lot 4 du plan cadastral de Nongo Tady, Commune de Ratoma.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Mamadou Aliou Bah, commerçant demeurant à Kipé Commune de Ratoma.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Ratoma.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le lundi 29 juillet 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire de la parcelle n° 23 du lot 75 du plan de lotissement de Conakry 1, objet du TF 90 et de la parcelle n° 27 du lot 75 objet du TF 387 du livre foncier de Conakry 1.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Hecmat H. Fawaz, commerçant demeurant à Manquépas Commune de Kaloum.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Ratoma.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le lundi 29 juillet 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble sis à ENTA Nord Commune de Matoto.

Cette opération s'effectue sur requête de Hadja Mariama Dubréka camara journaliste demeurant à Dabondy Rail Commune de Matoto.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Matoto.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le lundi 5 août 1996 à 10 heures et jours suivants par

Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire de trois parcelle n° 14 du lot 4 du plan cadastral de Kissosso Sud, Commune de Matoto.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Mamadou Barry, commerçant demeurant à Kissosso Sud Commune de Matoto.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Matoto.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le lundi 12 août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble foncier sis à Tombolia Commune de Matoto.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Fana Bangoura inspecteur des services financiers et comptables demeurant à Simbaya, Commune de Matoto.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Matoto.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le mardi 13 août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble foncier portant sur la parcelle 3 du lot 8 de Madina Commune de Matam.

Cette opération s'effectue sur requête de El Hadj Sékou Marouf Nimaga commerçant demeurant à Madina marché Commune de Matam.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Matam.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le mercredi 14 août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble foncier sis à ENTA sud Commune de Matoto.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Ansoumane Camara, ingénieur demeurant à Belle-vue marché Commune de Dixinn.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Matoto.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le Jeudi 15 août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble foncier sis à Dabompa Commune de Matoto, objet du décret n° 95/167/PRG.SGG du 5 mai 1995.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Mamadou Daye Diallo, commerçant demeurant à Ratoma dispensaire.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Matoto.

Sadio Diallo

Avis de Bornage aux Fins d'Immatriculation du Bureau de la Conservation Foncière Conakry.

Il sera procédé le Jeudi 1er août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Alseny Diallo, géomètre expert agréé B.P. 2870, à Gbessia Cité II, Tél 46.57.63, au bornage de la parcelle n° 9 du lot 10 du Plan Cadastral de Yimbaya Tanerie, Commune de Matoto d'une contenance de 475,24 m², objet de l'arrêté n° 0610/MDE/DO du 23 juin 1965.

Ce bornage s'effectue sur requête de Monsieur Mamadou Diouma Diallo, commerçant demeurant au quartier Alpha I, Commune de Dixinn. Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet à la Mairie de Matoto.

Al Hadj Alseny Diallo,
géomètre expert agréé

Avis de bornage aux fins d'immatriculation au bureau de la conservation foncière Conakry.

Il sera procédé le mardi 13 août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre expert agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble foncier portant sur la parcelle 3 bis du lot 8 de Madina Commune de Matam.

Cette opération s'effectue sur requête de El Hadj Sékou Marouf Nimaga, commerçant demeurant à Madina marché Commune de Matam.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet et à la Mairie de Matam.

Sadio Diallo

Avis de bornage aux fins d'immatriculation au bureau de la conservation foncière Conakry.

Il sera procédé le mercredi 14 août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre expert agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble foncier sis à Enta Sud Commune de Matoto.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Ansoumane Camara, ingénieur demeurant à Belle-Vue marché Commune de Dixinn.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République de Guinée, directement sur le site, au cabinet et à la Mairie de Matoto.

Sadio Diallo

Avis de bornage aux fins d'immatriculation au bureau de la conservation foncière Conakry.

Il sera procédé le jeudi 15 août 1996 à 10 heures et jours suivants par Monsieur Mamadou Sadio Diallo, géomètre expert agréé BP: 4900 et tél: 46.30.70 au bornage contradictoire d'un immeuble foncier sis à Dabompa, Commune de Matoto, objet du décret n° 95/167/PRG/SGG du 5 mai 1995.

Cette opération s'effectue sur requête de Monsieur Mamadou Daye Diallo, commerçant demeurant à Ratoma Dispensaire.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la

République de Guinée, directement sur le site, au cabinet et à la Mairie de Matoto.

Sadio Diallo

Avis de bornage aux fins d'immatriculation au bureau de la conservation foncière Conakry.

Texte: Il sera procédé le 15 juillet à 10 heures et jours suivants par Monsieur Saa Benjamin Sandouno, géomètre - expert à Taouyah Minière BP: 3456 Tél: 42.10.19, au bornage de la parcelle n° 24 du lot 9 de l'Aviation-Nord, objet de l'arrêté n° 2474/MAT/CAB du 21 juin 1994.

Ce bornage s'effectue à la requête de Monsieur El Hadj Mohamed Diané, demeurant à Conakry.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République, sur le site, au Cabinet, à la Mairie de Matoto.

Saa Benjamin Sadouno.

Avis de bornage aux fins d'immatriculation au bureau de la conservation foncière Conakry.

Texte: Il sera procédé le 18 juillet à 10 heures et jours suivants par Monsieur Saa Benjamin Sandouno, géomètre - expert à Taouyah Minière BP: 3456 Tél: 42.10.19, au bornage d'une la parcelle sise dans le DPM de Kipé, objet de l'arrêté n° 3427/MTPUH/77 du 25 mai 1977.

Ce bornage s'effectue à la requête de Madame Hadja Kanibé Diané, demeurant à Conakry.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République, sur le site, au Cabinet, à la Mairie de Ratoma.

Saa Benjamin Sadouno.

Avis de bornage aux fins d'immatriculation au bureau de la conservation foncière Conakry.

Texte: Il sera procédé le 29 juillet à 10 heures et jours suivants par Monsieur Saa Benjamin Sandouno, géomètre - expert à Taouyah Minière BP: 3456 Tél: 42.10.19, au bornage d'un immeuble sis à Sangoya, Commune de Matoto.

Ce bornage s'effectue à la requête de Monsieur Amadou Oury Diallo, demeurant à Conakry.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République, sur le site, au Cabinet, à la Mairie de Matoto.

Saa Benjamin Sadouno.

Avis de bornage aux fins d'immatriculation au bureau de la conservation foncière Conakry.

Texte: Il sera procédé le jeudi 1er août 1996 à 10 heures et jours suivants, par El Hadj Alseny Diallo, géomètre expert agréé B.P.: 2870, à Gbessia Cité II, Tél: 46.57.63, au bornage de la parcelle n° 9 du lot 10 du Plan Cadastral de Yimbaya Tanerie, Commune de Matoto d'une contenance de 475,24 m², objet de l'arrêté n° 0610/MDE/DO du 23 juin 1965.

Ce bornage s'effectue à la requête de Monsieur Mamadou Diouma Diallo, commerçant demeurant au quartier Apha I, Commune de Dixinn.

Les oppositions peuvent être reçues dans un délai d'un mois à compter de la publication de cet avis au Journal Officiel de la République, sur le site, au Cabinet, à la Mairie de Matoto.

El Hadj Alseny Diallo
Géomètre expert agréé